TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DF

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL
OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFORMÁTICA

SICOR
Sistema Integral para Consulta de Resoluciones

MANUAL DE OPERACIÓN DEL USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA CONSULTA DE RESOLUCIONES (SICOR)

AGOSTO 2012

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal le da la más cordial bienvenida y agradece el uso del servicio de Sistema Integral de Resoluciones (SICOR), que ofrece la oportunidad para los justiciables de:

- Conocer de manera expedita los acuerdos, a través de dispositivos electrónicos, sin tener que desplazarse a las instalaciones de los Juzgados, con la certeza de que la información de las resoluciones es correcta;

- Consultar en línea el estado del proceso de los asuntos; y

- Ahorrar tiempo en la transcripción de las resoluciones y costos de traslado.

La intención es presentar una descripción clara y precisa de los pasos a seguir para el registro y consulta de expedientes y resoluciones a través del SICOR, como una herramienta de consulta que les indique a los usuarios, paso a paso y con apoyos visuales, todas las acciones a realizar dentro del SICOR; así como las reglas y presupuestos necesarios, para lograr con ello una operación adecuada y eficaz.

Antes de iniciar, es preciso recordarle que el servicio que ofrece el SICOR a los usuarios es única y exclusivamente para fines informativos, razón por la que no surte ninguna clase de efectos jurídicos; y que los servicios que se prestan así como el número de expedientes a consultar están determinados por el paquete contratado por el usuario y de conformidad con los términos y condiciones aceptados previamente.

II. OBJETIVO

El presente Manual de Usuario, tiene como finalidad dar a conocer de una manera detallada y sencilla, el proceso que se lleva a cabo a través del uso del SICOR para que los usuarios se familiaricen con la herramienta y poder tener acceso desde su computadora al mismo.

III. REQUISITOS PARA ACCEDER AL SISTEMA INTEGRAL DE CONSULTA DE RESOLUCIONES (SICOR)

Para poder tener acceso al SICOR es necesario:

a) Haber realizado el pre-registro y registro;
b) Contar con una computadora o dispositivo electrónico conectado a Internet
c) Tener o crear una cuenta de correo electrónico, donde recibirá las notificaciones de SICOR, y
d) Efectuar el pago correspondiente (apartado 5 del presente Manual).

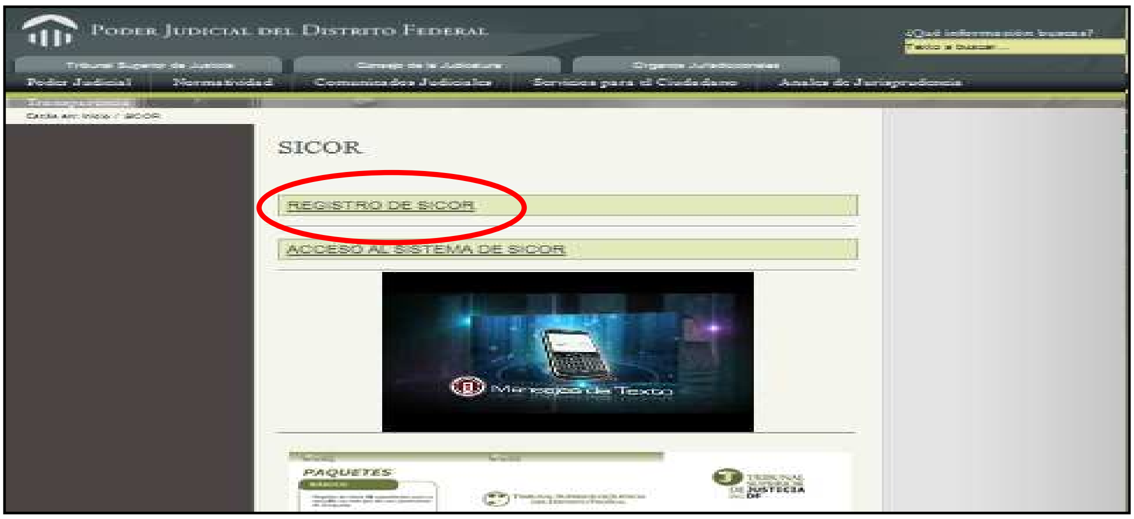
IV. PRE-REGISTRO Y REGISTRO

IV.1 INGRESAR AL SISTEMA

1. Para ingresar el sistema SICOR, es necesario ingresar a la página del poder Judicial del Distrito Federal: http://www.poderjudicialdf.gob.mx; en seguida se visualizará la pantalla principal, donde deberá seleccionar el vínculo SICOR.



2. Posteriormente, se visualizará una pantalla en donde debe elegir la opción **"REGISTRO DE SICOR",** ésta opción se muestra en la parte superior enmarcada en color verde.



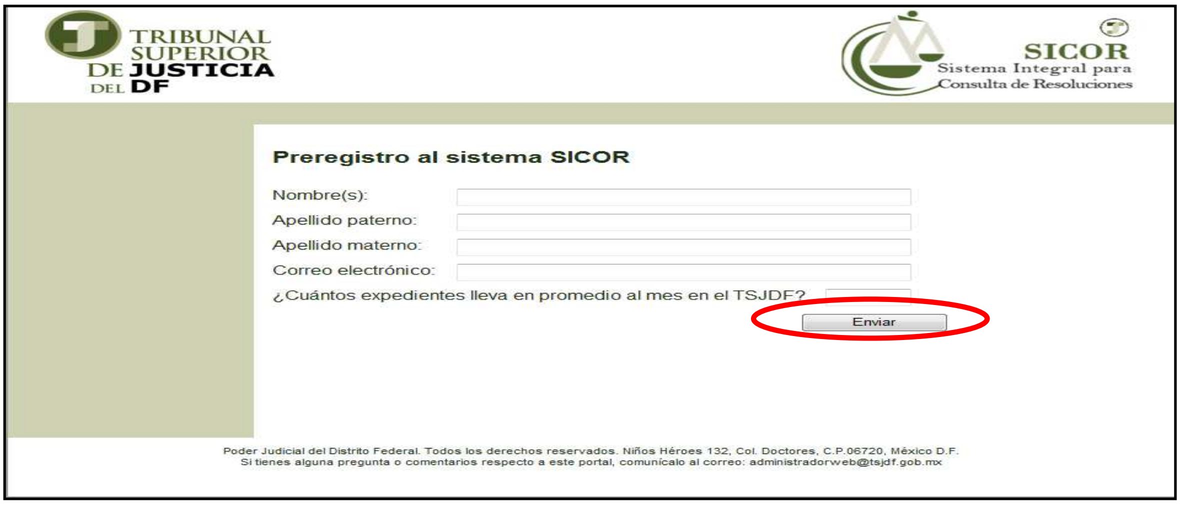
3. Al elegir la opción **“REGISTRO DE SICOR”**, se despliega una nueva ventana para el pre-registro de datos.

IV.2 PRE-REGISTRO

1. En la pantalla de pre-registro de datos, se deberán requisitar los siguientes iconos:

- Nombre (s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Correo electrónico, y
- ¿Cuántos expedientes lleva en promedio al mes en el TSJDF?.

2. Concluido el requisitado de los datos, debe de seleccionarse el icono **“Enviar.”**



NOTA 1: Si el correo electrónico proporcionado no ha sido dado de alta con anterioridad, el sistema mostrará la siguiente pantalla.

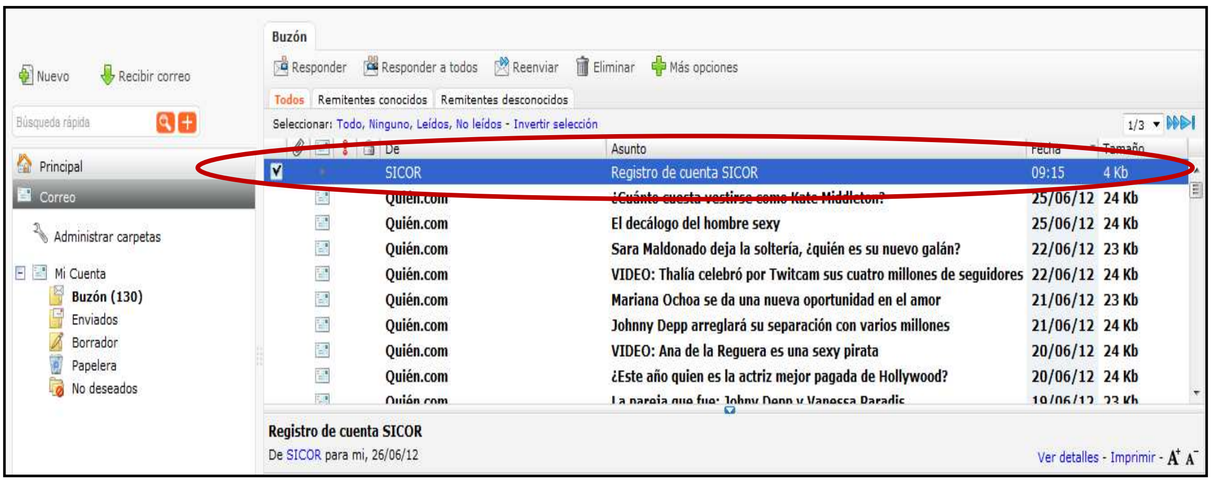


NOTA 2: Si el correo electrónico proporcionado ya ha sido registrado con anterioridad, el sistema mostrará la siguiente pantalla.

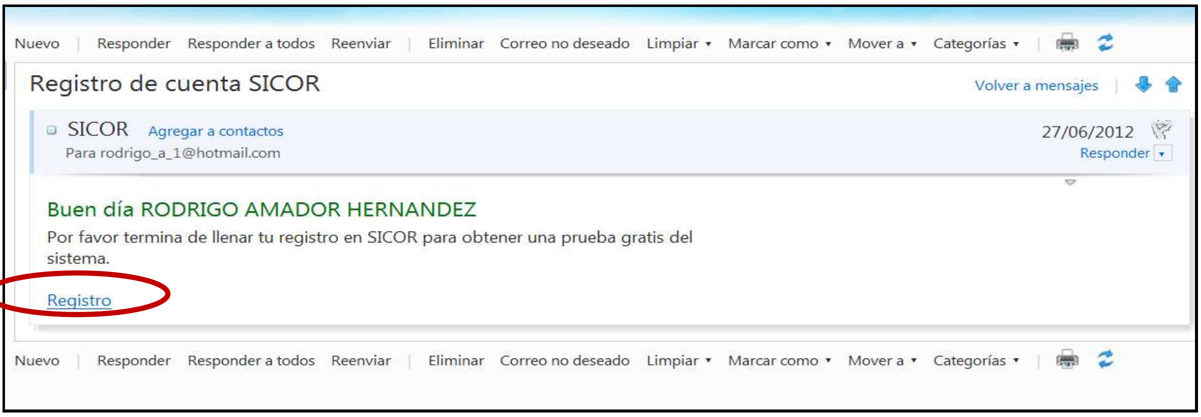


NOTA 3: Debido a que los correos electrónicos son enviados a través de una cuenta de correo institucional, y de forma masiva, es posible que su servicio de correo electrónico lo considere como SPAM o correo no deseado, por lo que es posible que su invitación se encuentre en dicha carpeta.

3. Una vez que el sistema ha corroborado los datos del pre-registro, enviará un correo electrónico al usuario, confirmando el pre-registro.



4. Para continuar el registro es necesario abrir el correo electrónico enviado por SICOR y seleccionar el icono "**Registro"**, como se muestra en la siguiente imagen:



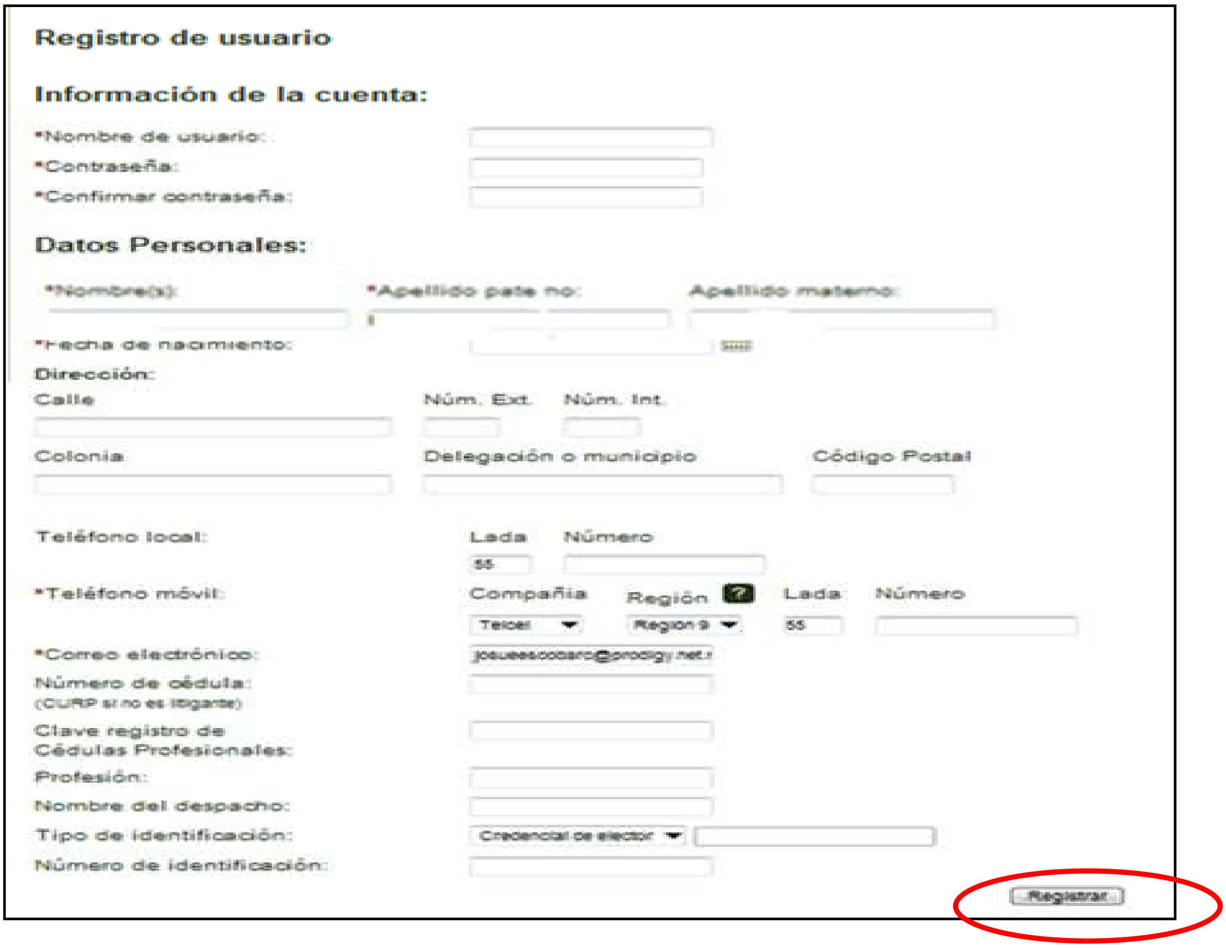
IV.3 REGISTRO

1. Al seleccionar **"Registro",** el sistema automáticamente enlazará al usuario con la página de registro de SICOR, misma que deberá requisitarse en todos sus iconos.

- *Nombre del usuario;
- *Contraseña;
- *Confirmar contraseña;
- *Nombre;
- *Apellido paterno;
- Apellido materno;
- *Fecha de nacimiento;
- Dirección (calle, número exterior, número interior, colonia, delegación o municipio y código postal);
- Teléfono local (lada y número);
- *Teléfono móvil (compañía, región, lada número);
- *Correo electrónico:
- Número de Cédula o CURP;
- Clave de registro de Cédulas Profesionales;
- Profesión;
- Nombre del despacho;
- Tipo de identificación; y
- Número de identificación.

Nota: Los iconos de registro con asterisco, son de carácter obligatorios para requisitar.

2. Requisitado el formato, deberá seleccionarse el icono **“Registrar”**.



Registro de usuario

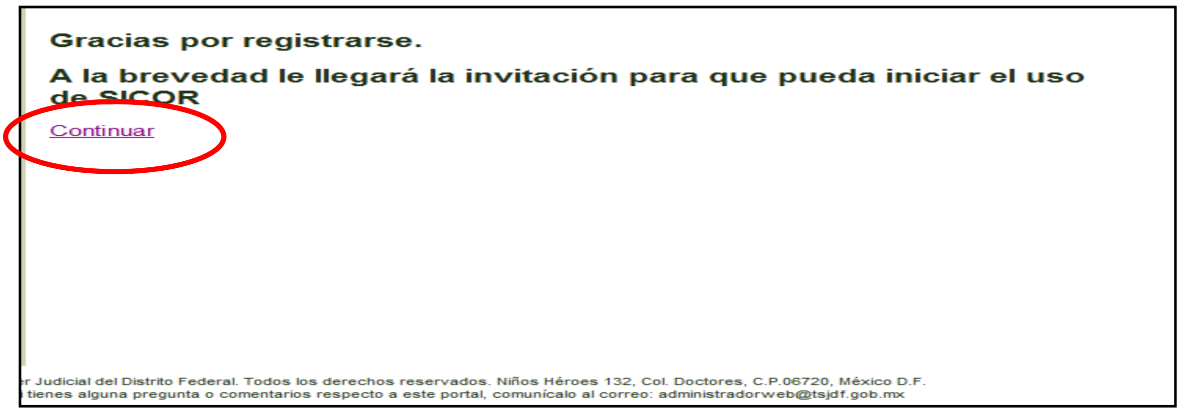
Información de la cuenta:

*Nombre de usuario:
*Contraseña:
*Confirmar contraseña:

Datos Personales:

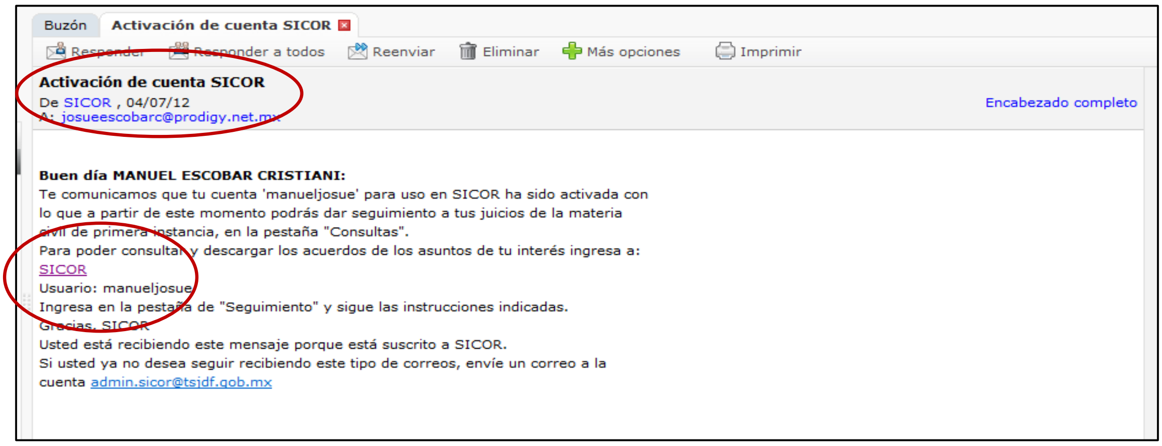
*Nombre(s): *Apellido paterno: Apellido materno:
*Fecha de nacimiento:
Dirección:
Calle Núm. Ext. Núm. Int.
Colonia Delegación o municipio Código Postal
Teléfono local: Lada Número
55
*Teléfono móvil: Compañía Región ? Lada Número
Telcel Region 9 55
*Correo electrónico: josueescobaro@prodigy.net.
Número de cédula: (CURP si no es litigante)
Clave registro de Cédulas Profesionales:
Profesión:
Nombre del despacho:
Tipo de identificación: Credencial de elector
Número de identificación:
Registrar

3. Si el registro fue correcto, el sistema mostrará la siguiente pantalla.



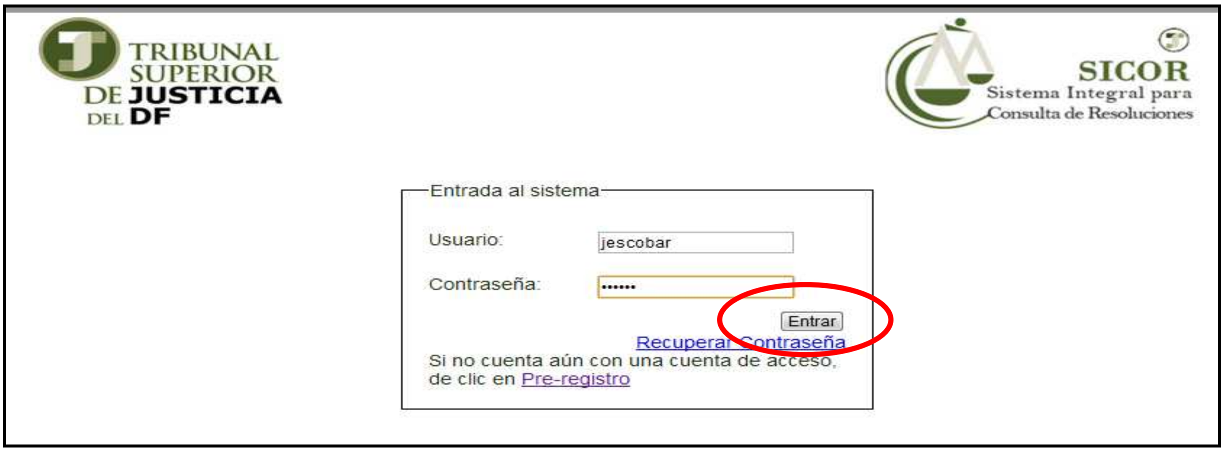
Gracias por registrarse.
A la brevedad le llegará la invitación para que pueda iniciar el uso de SICOR
Continuar
r Judicial del Distrito Federal. Todos los derechos reservados. Niños Héroes 132, Col. Doctores, C.P.06720, México D.F.
tienes alguna pregunta o comentarios respecto a este portal, comunícalo al correo: administradorweb@tsjdf.gob.mx

4. Una vez que el sistema ha procesado la información, enviará un correo electrónico de activación a la cuenta del usuario donde se indica el nombre de usuario registrado y la liga de ingreso a la página de SICOR.



V. ACCESO AL SISTEMA

1. Para poder tener acceso al sistema, debe de introducir el nombre de Usuario, la Contraseña y seleccionar el icono **"Entrar".**



NOTA: Para consultas posteriores, el acceso al Sistema Integral para Consulta de Resoluciones SICOR, debe realizarse, a través de la URL http://sicor.poderjudicialdf.gob.mx**.**



2. Al ingresar por primera vez al sistema se visualizará en la pantalla, los términos y condiciones del servicio, los cuales se tendrán que leer y seleccionar **“Acepto”** o **“No Acepto”**, según sea el caso.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE SERVICIO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA CONSULTA DE RESOLUCIONES, AL QUE SE LE DENOMINARÁ EN FORMA ABREVIADA COMO "SICOR", QUE OFERTA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SE LE SEÑALARÁ EN FORMA ABREVIADA COMO "EL TSJDF".

1.- (USUARIO). "EL USUARIO" manifiesta que es una persona (física o moral), con capacidad legal suficiente para contratar y obligarse a los presentes términos y condiciones de este servicio; asimismo, se compromete a que cualquier información de registro y datos que le solicite **"EL TSJDF"** sea precisa, correcta, actual y comprobable en cualquier momento que se le requiera.

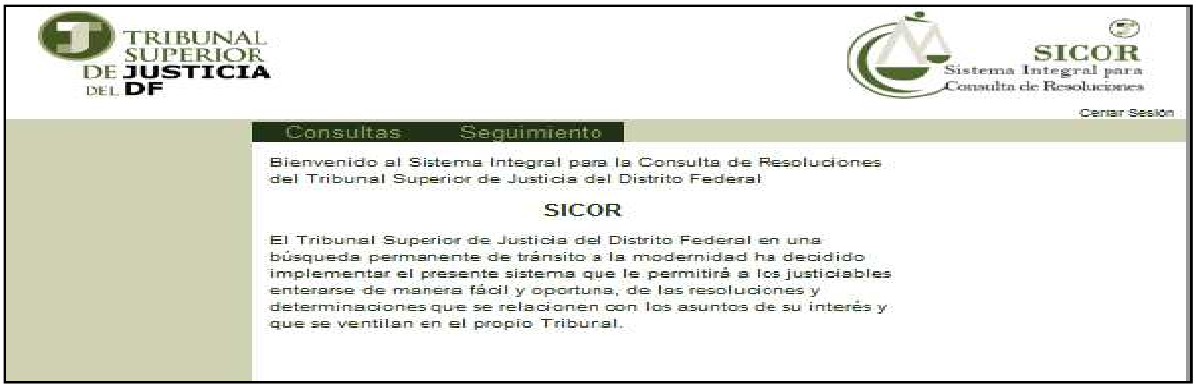
2.- (CONDICIONES DE SERVICIO).- "EL USUARIO" acepta que es el único responsable del manejo y utilización de la información que **"EL TSJDF"** le proporciona por el servicio que solicita, eximiendo a **"EL TSJDF"** de toda responsabilidad civil, penal, administrativa, laboral o de cualquier otra índole que se derive por el contenido que se transfiera y/o se publique durante su uso y utilización por sí o por terceras personas, así como acepta su responsabilidad por las consecuencias derivadas de sus acciones y omisiones, en el resguardo de la información que se le proporciona, incluidos cualquier pérdida y/o daño que ocasione a **"EL TSJDF"**, a su patrimonio y/o funcionarios por el sistema a utilizar por sí o por terceros que faculte a utilizarlo.

3.- (OBJETO DEL SERVICIO).- "EL TSJDF" proporcionará a **"EL USUARIO"** el uso y utilización de un sistema de transmisión de datos denominado "***Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones***" al que en forma abreviada y para los efectos de los términos y condiciones de este servicio se le denominará **"SICOR"**, mediante el cual, **"EL TSJDF"** notificará a **"EL USUARIO"** sobre los acuerdos y/o resoluciones que se emitan por los diversos órganos jurisdiccionales en materia civil y familiar que integran el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, derivadas de los juicios tramitados ante ellos, en los cuales **"EL USUARIO"** acredite su interés jurídico, ya sea como parte

ACEPTO NO ACEPTO

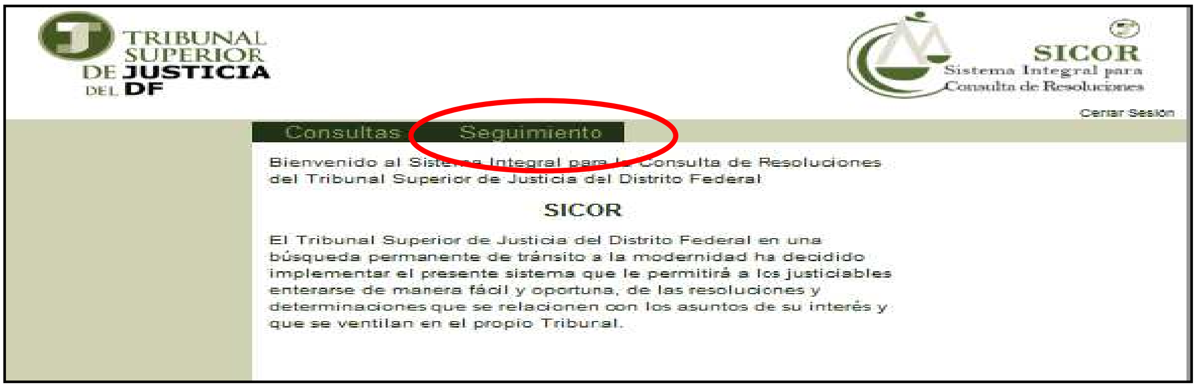
NOTA: Solo tendrá acceso al sistema si los términos y condiciones son aceptados.

3. Al aceptarse los términos y condiciones del servicio, el sistema mostrará una pantalla de bienvenida.



VI. SELECCIÓN DE EXPEDIENTES

1. En la pantalla de bienvenida, debe de seleccionarse el icono "**Seguimiento"** para registrar los expedientes que se quieren consultar vía SICOR:



2. Una vez que se ha seleccionado el icono **"Seguimiento",** el sistema muestra una pantalla con las indicaciones que se deberán seguir para dar consultar o dar seguimiento a un expediente.

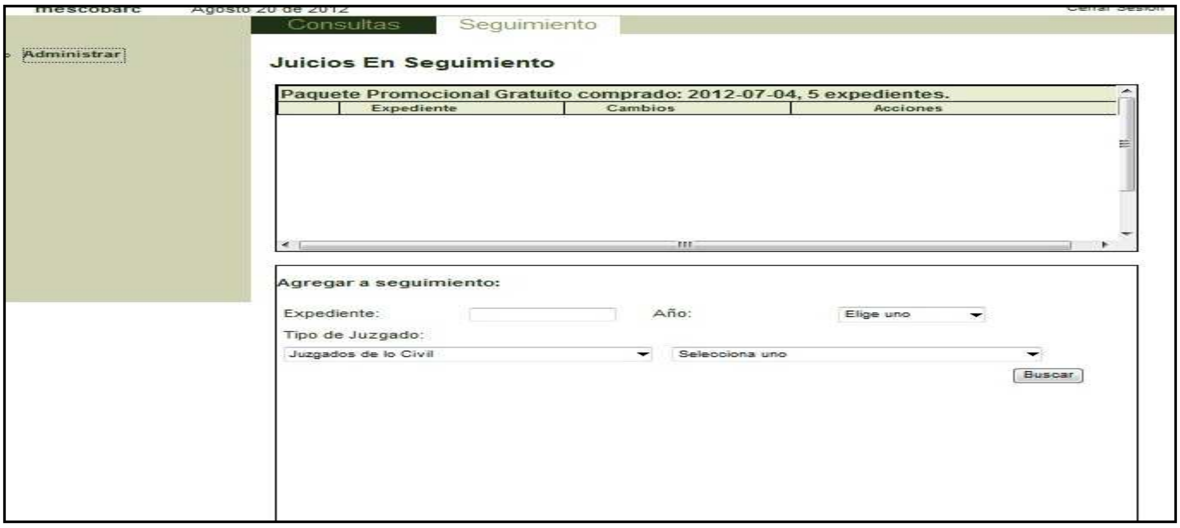


3. Después de haber leído las indicaciones, deberá seleccionarse el icono **"Administrar"**, que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla, el cual una vez seleccionado mostrará la pantalla de **"Juicios en Seguimiento".**

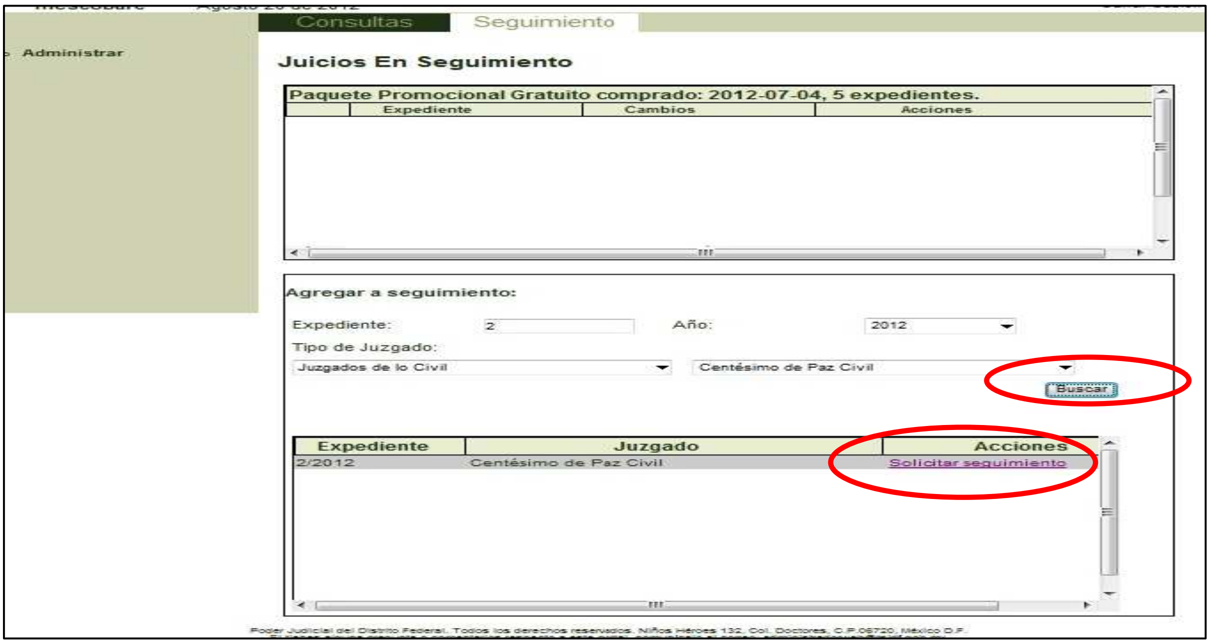


4. En la pantalla de seguimiento, se registrarán los expedientes que se desean consultar, ingresando:

1. Expediente;
2. Año;
3. Tipo de juzgado; y
4. Número de juzgado.



5. Requisitados los datos, debe seleccionarse el icono "**Buscar"** para que el sistema muestre los resultados de la búsqueda y deberá seleccionarse la opción **"solicitar seguimiento"** en el expediente deseado.



6. El sistema mostrará una nueva ventana, donde deberá registrar **la Parte** a la que se representa (actor, demandado o tercería), **tipo de juicio** y el **paquete contratado**, requisitados los datos anteriores debe seleccionarse el icono **"Enviar"**.



7. En el caso de los paquetes contratados cuya aplicación permita ver el expediente y/o descargar el acuerdo o resolución vía Internet, deberá imprimir la promoción de solicitud de autorización que contiene el número de **“Folio-SICOR”.**



Club Cruz Azul
VS.
Club América
NÚM. EXPEDIENTE 4/2012
TIPO DE JUICIO:
Ejecutivo Mercantil
SOLICITUD DE VALIDACIÓN Y ACREDITACIÓN ELECTRÓNICA
FOLIO SICOR 0000003207

C. JUEZ CENTÉSIMO
DEL DISTRITO FEDERAL
EN MATERIA CIVIL
PRESENTE.

JOSUÉ ESCOBAR CRISTIANO, con la personalidad que tengo acreditada en el juicio al rubro indicado, con todo respeto, comparezco ante Usted para exponer:

Que vengo a solicitar me sea validado el acceso al Sistema Integral de Consulta de Resoluciones SICOR, para efecto de que se me envíen por correo electrónico, SMS los acuerdos y resoluciones que se emitan en el presente expediente.

Así mismo, solicito, que una vez hecha la validación solicitada, me sea liberado electrónicamente el acceso al Sistema Integral de Consulta de Resoluciones SICOR, lo anterior con la finalidad de estar en condiciones de iniciar las consultas electrónicas a las resoluciones emitidas en este juicio.

Por lo anteriormente expuesto, A USTED C. JUEZ RESPETUOSAMENTE, PIDO SE SIRVA:

ÚNICO.- Tenerme por presentado con el presente ocurso y acordar de conformidad lo solicitado.

PROTESTO LO NECESARIO

JOSUÉ ESCOBAR CRISTIANO

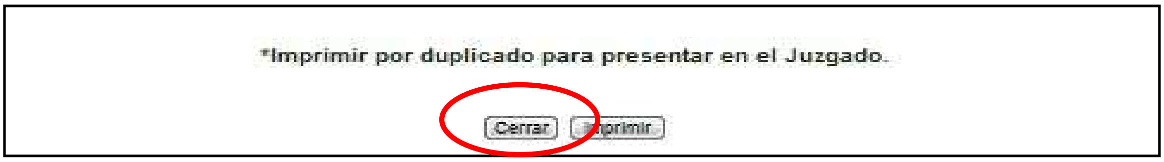
*Imprimir por duplicado para presentar en el Juzgado.

Cerrar Imprimir

NOTA 1: La promoción debe ser impresa por duplicado y presentada en el juzgado correspondiente, de lo contrario el usuario no podrá visualizar los acuerdos o resoluciones.

NOTA 2: El procedimiento anteriormente descrito deberá realizarse con cada uno de los expedientes que se requieran consultar vía SICOR.

8. Para regresar a la pantalla de **"Administrar"** debe de seleccionarse el icono **"Cerrar"** en la promoción.



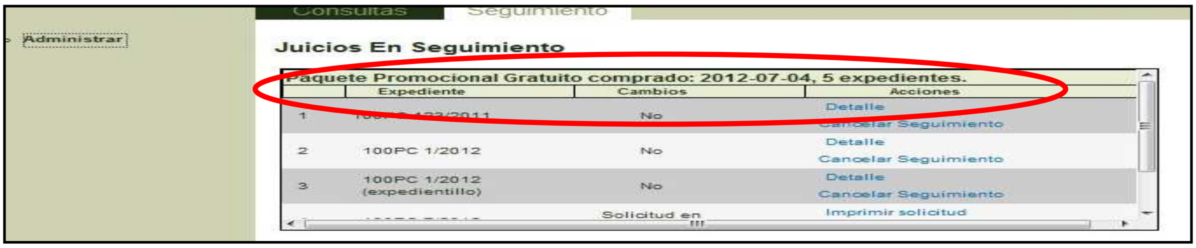
VII. CONSULTA DE RESOLUCIONES

1. Cuando promoción de solicitud de autorización ha sido presentada y acordada de conformidad por el Juez, el usuario podrá ver el seguimiento de los expedientes registrados, a través de la ventana **"Administrar"**.



2. La pantalla **"Administrar"** mostrará los "Juicios en Seguimiento", y las siguientes columnas:

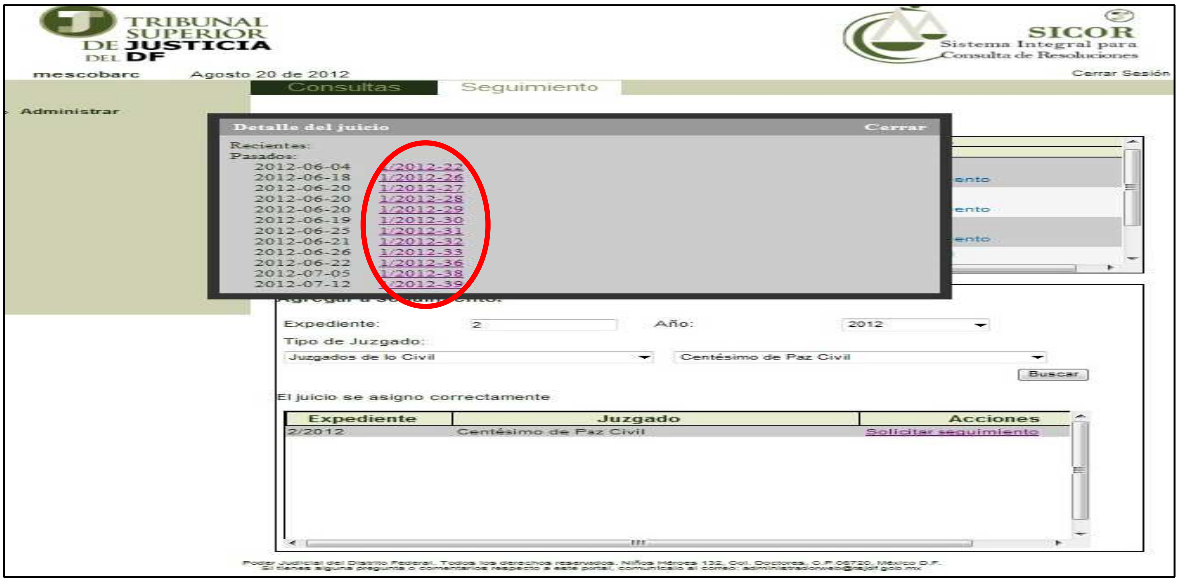
1. Número consecutivo;
2. Número de expediente;
3. Cambios; y
4. Acciones.



3. Para poder visualizar el contenido de los acuerdos o resoluciones debe de seleccionarse el icono **“Detalle”** del expediente a consultar.



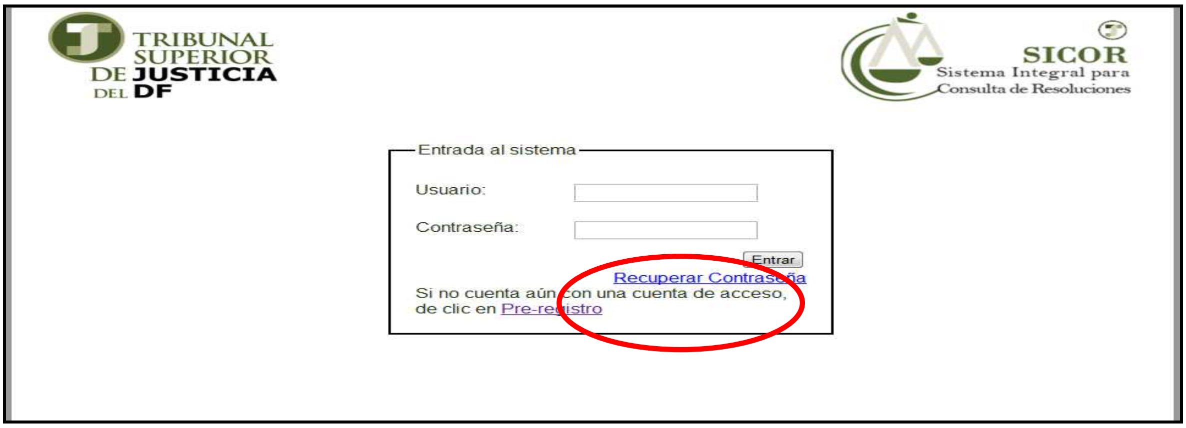
4. Al seleccionar el icono “Detalle”, el sistema desplegará un listado de las resoluciones que se pueden visualizar en expediente y deberá de seleccionarse la de interés para el usuario.



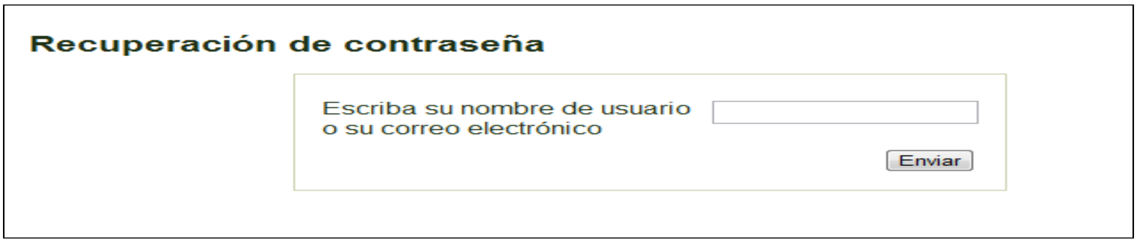
VIII. RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

En caso de olvido de la contraseña de acceso al SICOR, es posible recuperarla a través de los siguientes pasos:

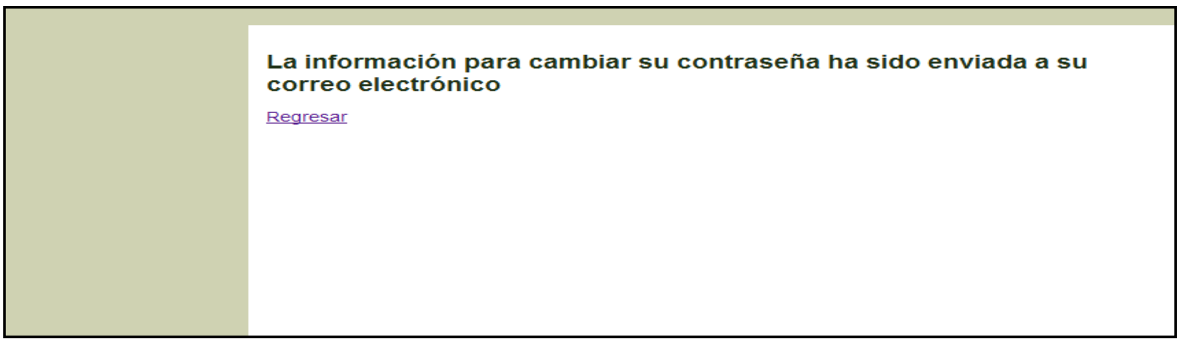
1.- Seleccione la opción “**Recuperar Contraseña**”.



2.- Ingrese su nombre de usuario o correo electrónico, (deben ser los mismos que proporcionó inicialmente cuando la contraseña le fue asignada).



3. Si los datos coinciden con los proporcionados inicialmente, el sistema mostrará la pantalla donde se indica que la información para cambiar la contraseña ha sido enviada al correo electrónico indicado.



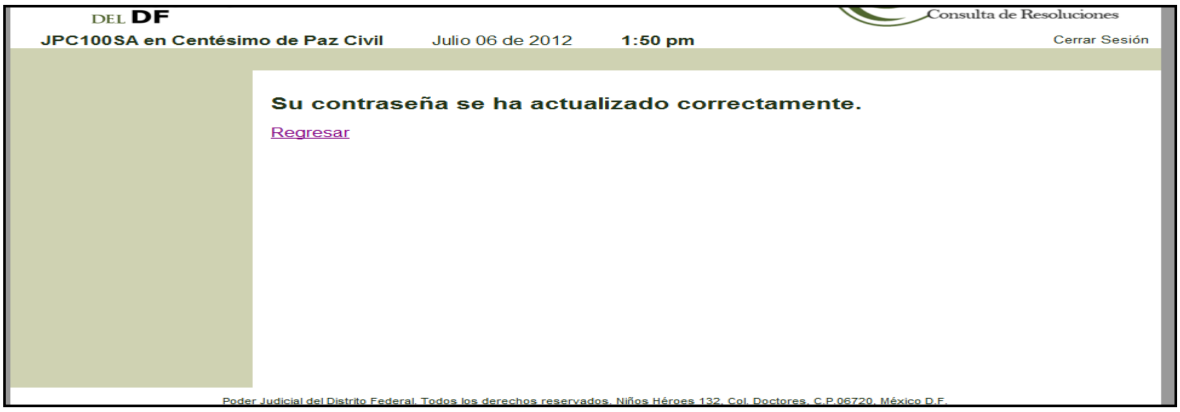
NOTA 1: En caso de no ser correcta la información, el sistema le indicará que el usuario no está registrado en el sistema.

NOTA 2: Si el usuario no recuerda su nombre de usuario o correo electrónico proporcionado, será necesario comunicarse a la Dirección Ejecutiva de Informática para la restauración de la cuenta.

4. El correo electrónico enviado por el sistema, mostrará la liga para la recuperación de la contraseña, donde el usuario deberá registrar una nueva contraseña.



5. Digitalizada la nueva contraseña, deberá seleccionarse el icono **"Enviar";** el sistema mostrará la pantalla que indica que dicho procedimiento ha sido correcto.



IX. ADQUISICIÓN DEL SERVICIO

Existen dos formas de poder adquirir el servicio de SICOR:

- Personalmente en los módulos de venta de SICOR ubicados en los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y
- Vía Internet a través del portal del Poder Judicial del D. F. http://www.poderjudicialdf.gob.mx,

1. Para poder adquirir el servicio vía internet, es necesario que el usuario realice las actividades señaladas en los puntos IV y V del presente manual.

2. Una vez que el usuario ha realizado las actividades indicadas en el punto anterior, el sistema desplegará la pantalla que contiene el icono de **"Compras"** (esta pantalla estará visible para los usuarios, una vez que concluya el periodo de gratuidad).



Paquete	Inicio	Vencimiento	Expedientes
Promocional Gratuito	2012-07-04	2012-09-30	5
Integral	2012-08-20	2012-09-19	11
Integral	2012-08-21	2012-09-20	20
Renovacion Integral	2012-09-21	2012-10-20	20
Integral	2012-08-21	2012-09-20	20
Renovacion Integral	2012-09-21	2012-11-19	20
Integral	2012-08-21	2012-09-20	20
Integral	2012-08-21	2012-09-20	20
Integral	2012-08-24	2012-09-23	20
Avisos	2012-08-23	2012-09-22	15
Integral	2012-08-24	2012-09-23	20
Integral	2012-08-29	2012-09-28	20
Integral	2012-08-29	2012-09-28	20
Avisos	2012-08-29	2012-09-28	15
Integral	2012-08-29	2012-09-28	20
Integral	2012-08-27	2012-09-25	20
Básico	2012-08-30	2012-09-28	10
Renovacion Básico	2012-09-29	2012-11-27	10
Integral	2012-08-30	2012-09-28	20
Básico	2012-08-28	2012-10-26	10

3. La pantalla del icono **"Compras"** muestra del lado izquierdo las opciones:

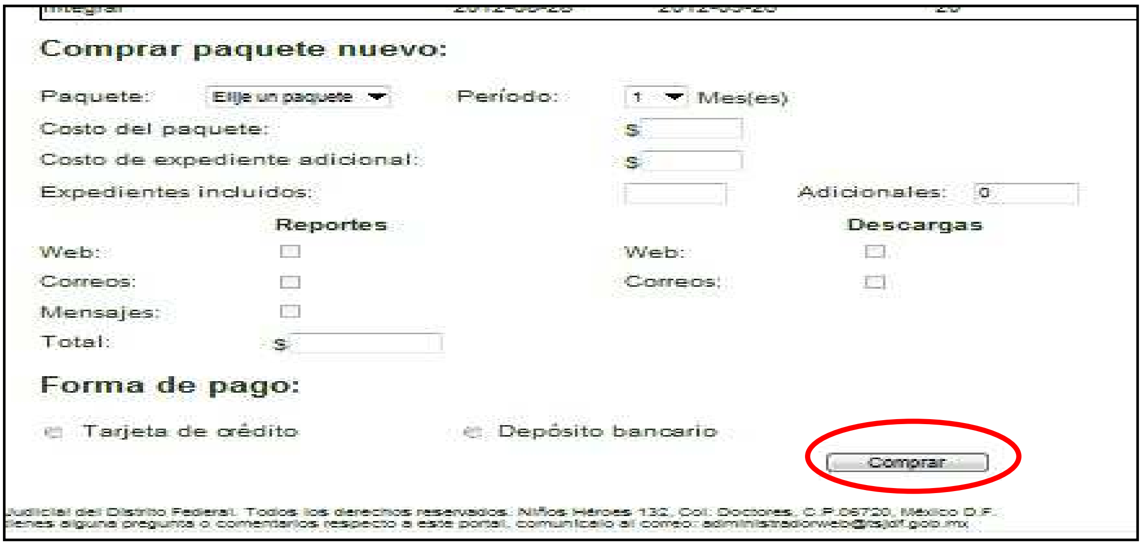
- Saldo
- Comprar paquete; y
- Renovar paquete.



Paquete	Inicio	Vencimiento	Expedientes
Promocional Gratuito	2012-07-04	2012-09-30	5
Integral	2012-08-20	2012-09-19	11

4. Al seleccionar el icono **“Comprar Paquete”,** el sistema mostrará la pantalla de **“Comprar Paquete Nuevo”,** donde se deberán de llenar los siguientes iconos y al finalizar seleccionar el icono **“Comprar”.**

a) **Elección de paquete:** el usuario tendrá que elegir el paquete de su agradado de entre los diversos paquetes que ofrece el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
b) **El periodo de uso del servicio:** debe elegir la duración del paquete a contratar, (uno, dos, tres, cuatro meses, etcétera);
c) **Los expediente adicionales:** debe indicarse si desea contratar expedientes adicionales a los contenidos en el paquete, así como la cantidad de expedientes a contratar; y
d) **La forma de pago:** la forma de pago que utilizará el usuario, tarjeta de crédito o depósito bancario.



X. FORMAS DE PAGO

1. Seleccionado el paquete y la duración del mismo, el usuario podrá realizar el pago del servicio a través de:

- Tarjeta de crédito; o
- Depósito bancario (el pago deberá realizarse solamente en las sucursales de banco Santander).

2. Cuando se realiza el pago de la adquisición del servicio de SICOR con tarjeta de crédito, el usuario deberá requisitar los datos que muestra la pantalla para realizar el cobro y seleccionar el icono **“Pagar”**.

- Nombre (s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Número de tarjeta;
- Fecha de expiración;
- Código de seguridad; y
- Digitalizar los caracteres de seguridad que muestra la pantalla.



3. Seleccionado el icono **“Pagar”**, el sistema procesará el pago y de haber sido realizo con éxito, mostrará la siguiente pantalla:



4. El icono imprimir, permite al usuario visualizar el comprobante de la operación realizada, con los siguientes datos, el cual si se desea imprimir, deberá seleccionarse el icono **“Imprimir”**:

- Servicio SICOR solicitado;
- Meses contratados;
- Nombre de usuario;
- Fecha de inicio del servicio;
- Fecha de terminación del servicio;
- Tarjeta con la que se realizó el pago;
- Terminación;
- Nombre del tarjetahabiente;
- Referencia;
- Autorización;
- Fecha de operación; e
- Importe pagado.


TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DF

SICOR Sistema Integral para Consulta de Resoluciones

Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones

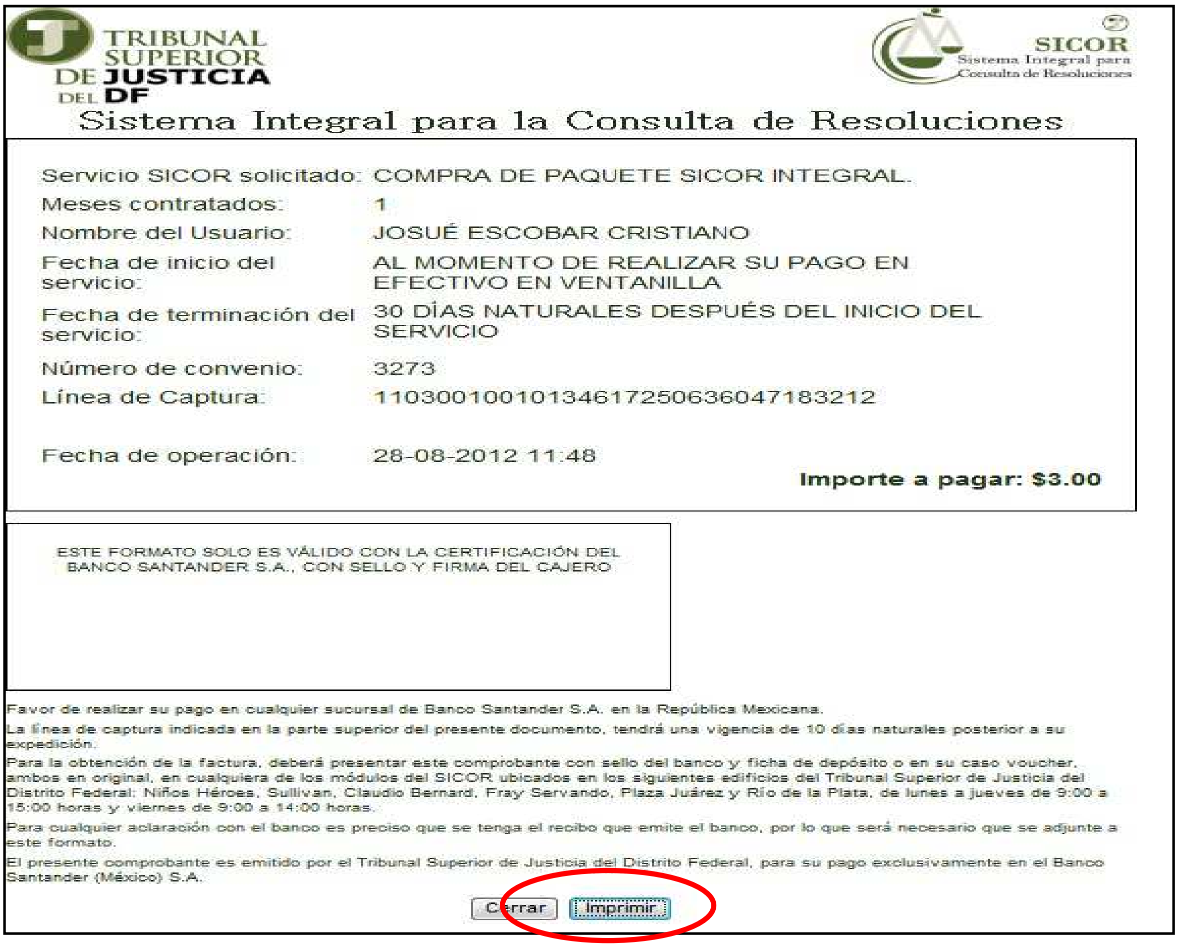
Servicio SICOR solicitado:	COMPRA DE PAQUETE SICOR INTEGRAL.
Meses contratados:	1
Nombre del Usuario:	JOSUÉ ESCOBAR CRISTIANO (MESCOBARC)
Fecha de inicio del servicio:	2012-08-30
Fecha de terminación del servicio:	2012-09-28
Tarjeta:	CREDITO/BBVA BANCOMER/VISA
Con terminación:	8776
Tarjetahabiente:	ADRIAN ALVAREZ M
Referencia:	1346121358851
Autorización:	237823
Fecha de operación:	27-08-2012 21:35

Importe pagado: $3.00

Para la obtención de la factura, deberá presentar este comprobante en cualquiera de los módulos del SICOR ubicados en los siguientes edificios del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal: Niños Heróes, Sullivan, Claudio Bernard, Fray Servando, Plaza Juárez y Río de la Plata de lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Cerrar Imprimir

5. Si se eligió la opción de **"Depósito bancario"**, el sistema automáticamente, desplegará el formato único de pago, con los datos del usuario y paquete contratado, el cual tendrá que imprimir el usuario, presentar y pagar en la sucursal de banco Santander de su elección.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DF

SICOR Sistema Integral para Consulta de Resoluciones

Sistema Integral para la Consulta de Resoluciones

Servicio SICOR solicitado:	COMPRA DE PAQUETE SICOR INTEGRAL.
Meses contratados:	1
Nombre del Usuario:	JOSUÉ ESCOBAR CRISTIANO
Fecha de inicio del servicio:	AL MOMENTO DE REALIZAR SU PAGO EN EFECTIVO EN VENTANILLA
Fecha de terminación del servicio:	30 DÍAS NATURALES DESPUÉS DEL INICIO DEL SERVICIO
Número de convenio:	3273
Línea de Captura:	11030010010134617250636047183212
Fecha de operación:	28-08-2012 11:48

Importe a pagar: $3.00

ESTE FORMATO SOLO ES VÁLIDO CON LA CERTIFICACIÓN DEL BANCO SANTANDER S.A., CON SELLO Y FIRMA DEL CAJERO

Favor de realizar su pago en cualquier sucursal de Banco Santander S.A. en la República Mexicana.

La línea de captura indicada en la parte superior del presente documento, tendrá una vigencia de 10 días naturales posterior a su expedición.

Para la obtención de la factura, deberá presentar este comprobante con sello del banco y ficha de depósito o en su caso voucher, ambos en original, en cualquiera de los módulos del SICOR ubicados en los siguientes edificios del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal: Niños Héroes, Sullivan, Claudio Bernard, Fray Servando, Plaza Juárez y Río de la Plata, de lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Para cualquier aclaración con el banco es preciso que se tenga el recibo que emite el banco, por lo que será necesario que se adjunte a este formato.

El presente comprobante es emitido por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, para su pago exclusivamente en el Banco Santander (México) S.A.

Cerrar Imprimir

NOTA: En ambos casos (tarjeta de crédito o depósito bancario) la prestación del servicio iniciará una vez, que el sistema validó y registró el pago.

XI. RENOVACIÓN DEL SERVICIO

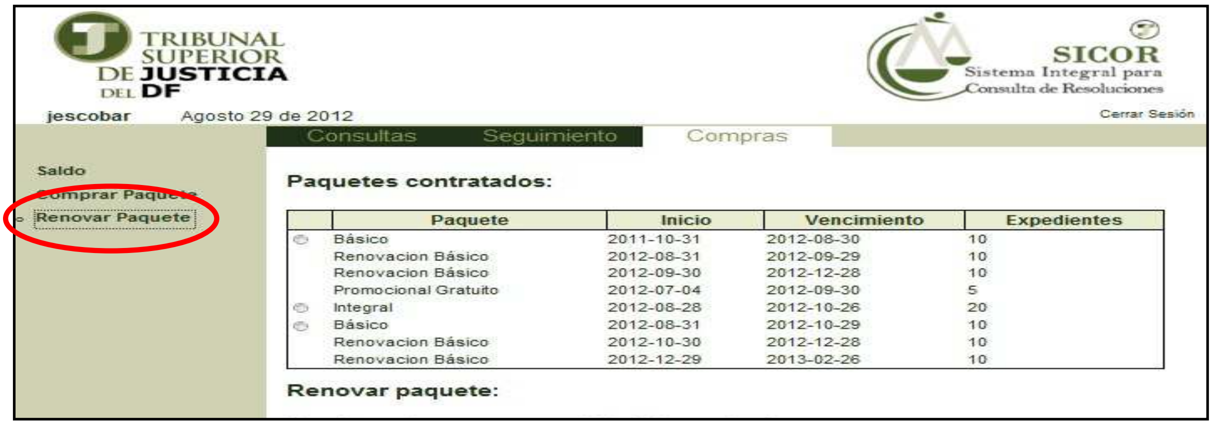
Existen dos formas de renovar el servicio de SICOR:

- Personalmente en los módulos de venta de SICOR ubicados en los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y
- Vía Internet a través del portal del Poder Judicial del D. F. http://www.poderjudicialdf.gob.mx,

1. Una vez que el usuario ha ingresado con su clave de usuario y contraseña, deberá seleccionar en la pantalla el icono de **“Compras”** (esta pantalla estará visible para los usuarios, una vez que concluya el periodo de gratuidad).



2. Seleccionar el icono **“Renovar paquete”** que se muestra del lado izquierdo de la pantalla.



3. Al seleccionar el icono **“Renovar paquete”,** el sistema mostrará una pantalla donde se deberán de llenar los siguientes iconos y al finalizar seleccionar el icono **“Renovar”.**

a) **Elección de paquete:** el usuario tendrá que elegir si continúa con el paquete que esta usando o desea adquirir algún otro;
b) **El periodo de uso del servicio:** debe elegir la duración del paquete a renovar, (uno, dos, tres, cuatro meses etcétera);
c) **Los expediente adicionales:** debe indicarse si desea contratar expedientes adicionales a los contratados originalmente, así como la cantidad de expedientes a renovar; y
d) **La forma de pago:** la forma de pago que utilizará el usuario, tarjeta de crédito o depósito bancario.



XII. FORMAS DE PAGO DE LA RENOVACIÓN

1. Seleccionado el paquete a renovar y la duración del mismo, el usuario podrá realizar el pago del servicio a través de:

- Tarjeta de crédito; o
- Depósito bancario (el pago deberá realizarse solamente en las sucursales de banco Santander).

2. Cuando se realiza el pago de la renovación con tarjeta de crédito, el usuario deberá requisitar los datos que muestra la pantalla para realizar el cobro de la renovación y seleccionar el icono **“Pagar”**.

- Nombre (s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Número de tarjeta;
- Fecha de expiración;
- Código de seguridad; y
- Digitalizar los caracteres de seguridad que muestra la pantalla.



3. Si se eligió la opción de **“Depósito bancario”**, el sistema automáticamente, desplegará el formato único de pago, con los datos del usuario y paquete renovado, el cual tendrá que imprimir el usuario, presentar y pagar en la sucursal de banco Santander de su elección.



NOTA: En ambos casos (tarjeta de crédito o depósito bancario) la renovación del servicio iniciará una vez, que el sistema validó y registró el pago.

XIII. PREGUNTAS FRECUENTES

1. Qué es el Sistema Integral de Consulta de Resoluciones (SICOR)?

Es un servicio que ofrece el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que permite la consulta electrónica y descarga de las resoluciones dictadas por los Juzgados civiles de primera instancia.

2. ¿A partir de cuándo estará disponible el servicio de acceso al SICOR?

A fin de permitir la familiarización de los usuarios a este nuevo servicio, los usuarios que cubran los requisitos de registro, podrán utilizar gratuitamente el servicio del 1° de julio al 30 de septiembre 2012. Y en etapa de venta, a partir del 1 de octubre de 2012.

3. ¿Cuáles son los servicios que ofrece el SICOR?

Según el paquete que se contrate, es posible acceder a: Consulta de expedientes por día con parámetros de búsqueda, avisos por correo electrónico y SMS, así como visualización y descarga de resoluciones.

4. ¿Cuáles son las ventajas de utilizar el SICOR?

Seguridad: Se cuenta con un nombre de usuario y una contraseña que lo identifica de manera personalísima.

Ahorro de papel: Disminución del uso de papel, ya que los interesados pueden leer el documento desde su computadora, lo que contribuye a la preservación del medio ambiente.

Rapidez y Comodidad: Ya no es necesario trasladarse al juzgado para conocer el contenido de los acuerdos o resoluciones de su expediente. No hace falta esperar para obtener copias simples, ya que de necesitar su documento en papel, existe la opción de imprimir.

5. ¿Para qué materia estará disponible el SICOR en esta primera etapa?

Solamente para la materia civil de primera instancia, es decir para todos los Juzgados civiles de primera instancia que son del 1° al 83 y paz civil del 1° al 27.

6. En próximas etapas también se incluirán más materias al SICOR?

En etapas posteriores y gradualmente, sin que exista una fecha definida, todas las materias, Paz, Primera Instancia (Juzgados) y Segunda Instancia (Salas), (excepto la materia Penal), también trabajarán con el SICOR, pero por ahora, no.

7. Cuáles son las resoluciones emitidas por los Juzgados del Tribunal (según el paquete que contrate) que se pueden descargar del SICOR?

a) Acuerdos
b) Audiencias
c) Sentencias

8. Existen restricciones a las descargas de los acuerdos, audiencias y sentencias de los Juzgados que puedo descargar del SICOR?

La única restricción legal para bajarlos del SICOR, es cuando el Juzgado, los catalogue como secretos o se trate de alguna notificación personal. En ese caso no podrán ser visualizados en pantalla y solamente se contendrá el aviso como en el Boletín Judicial.

9. ¿El SICOR sustituye al Boletín Judicial?

No, únicamente le provee de información para que realice las publicaciones correspondientes. El Boletín Judicial continuará publicándose y seguirá siendo distribuido normalmente.

10. ¿En qué es diferente el SICOR del Boletín Judicial?

En que el Boletín Judicial únicamente describe un título abreviado del acuerdo, audiencia o sentencia emitidos por el Juzgado y con el SICOR, de acuerdo al paquete que contrate, se puede, además de recibir avisos, visualizar en pantalla e imprimir el contenido total del acuerdo, audiencia o sentencia.

11. ¿Cómo tengo la seguridad de que las resoluciones que puedo visualizar e imprimir a través del SICOR son las mismas que se encuentran en el Juzgado? (Sólo en el caso que haya contratado el paquete integral)

Porque tanto al inicio como al final del acuerdo o resolución, aparecen las firmas electrónicas del Juez y del Secretario de Acuerdos, que son iguales a las que se encuentran en papel en el Juzgado.

12. ¿Cuál es el alcance jurídico de las resoluciones que imprima a través del SICOR? (Sólo en el caso que se haya contratado el paquete integral)

Las resoluciones consultables e imprimibles desde SICOR tienen efectos meramente publicitarios y de difusión y no serán validadas por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal para ser utilizadas en ningún tipo de proceso jurídico. Si se requiere una certificación con pleno valor probatorio, deberá acudir al Juzgado a realizar la solicitud correspondiente.

13. ¿Puedo ser notificado vía SICOR?

No.

14. ¿Que tengo que hacer, si existe algún problema con mi pago?

En caso de existir algún problema con su pago, deberá de acudir a cualquiera de los módulos de venta de SICOR ubicados en los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 15:00 horas y viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde le indicarán el procedimiento a seguir.

15. ¿Que tengo que hacer, si tengo problemas con el servicio de SICOR?

En caso de existir algún problema con el servicio de SICOR, deberá de llamar al Call Center del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal , donde verificaran el motivo del problema y darán solución al mismo.

Elaborado por:

Mtro. Octavio Ernesto Domínguez Sosa

Director Ejecutiva de Informática

Validado por:

C. P. Luis Roberto López Carbonell

Encargado. de la Dirección Ejecutiva de Planeación

Vo. Bo.:

Lic. Carlos Vargas Martínez

Oficial Mayor

Autoriza:

El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal

Mag. Dr. Édgar Elías Azar

Presidente

Mag. Norma Raquel Lagunes Alarcón Consejera	Lic. Héctor Samuel Casillas Macedo Consejero
Dr. Israel Alvarado Martínez Consejero	Lic. Sandra Luz Díaz Ortíz Consejera

Lic. Rafael Santa Ana Solano

Consejero